

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Nome / Cognome **LEONARDI MAURIZIO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

PEC

Cittadinanza **Italiana**

Data di nascita **17.06.1976**

Luogo di nascita **Arezzo (AR)**

Esperienza professionale

Lavoro **Consulente del Lavoro - Libero professionista**

Principali attività e responsabilità Attività di Consulente del Lavoro – Iscritto all’Ordine dei Consulenti del lavoro di Arezzo, n. 304

Associato dello Studio Leonardi e Vanni – Studio in Foiano della Chiana (AR), viale della Resistenza n. 6

Tipo di attività Attività principali: Diritto del Lavoro, tributario, fiscale, societario, commerciale e relativa contrattualistica obbligazioni e contratti in genere.

Posizioni Ricoperte **Dal gennaio 2015, membro del Consiglio di Disciplina dell’Ordine dei Consulenti del Lavoro a seguito di nomina del Tribunale di Arezzo.**

Dal 2016 Iscritto All’Albo dei Consulenti Tecnici di Ufficio del Tribunale di Arezzo.

Istruzione e formazione

Titolo di Studio **Diploma di Ragioniere** presso l’Istituto Tecnico Laparelli - Cortona sede aggregata di Foiano della Chiana

Laurea Magistrale in Giurisprudenza, presso la Facoltà di Economia dell’Università degli Studi di Siena, tesi con Prof.ssa Maria Cristina Mascambruno, ordinario di diritto amministrativo, sul seguente tema: “Gare d’Appalto Pubbliche”



Data	25 marzo 2011
Titolo della qualifica rilasciata	Conciliatore Specializzato iscritto dal 04.11.2009 nell'elenco dei Conciliatori della Camera di Commercio di Arezzo al n. 116. Specifica formazione per mediatore in conformità al Decreto Interministeriale del Ministro della Giustizia di concerto con il Ministro dello Sviluppo Economico del 18 ottobre 2010 n. 180 e PDG 4 Novembre 2010, in seguito al completamento del percorso formativo di conciliatore ai sensi del DM 222/2004.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Facoltà di Giurisprudenza Università degli Studi di Siena – Corso integrativo di perfezionamento e aggiornamento per "MEDIATORI".
Data	07 marzo 2017
Titolo della qualifica rilasciata	Formatore in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro, D.Lgs. 81/2008 Specifica formazione per formatore per la salute e sicurezza sul lavoro, in conformità al Decreto Interministeriale 6 Marzo 2013 – (GU n. 65 del 18-3-2013)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ASSOSERVIZI SRL – Società di Servizi all'Impresa di Confindustria Toscana Sud certificata, ISO 9001.
Data	Marzo 2015 Relatore nel convegno sul tema " <i>Sicurezza nei luoghi di lavoro, quale ruolo per il Consulente del lavoro e il Dottore Commercialista</i> " organizzato dall'Ordine dei Consulenti del lavoro della Provincia di Arezzo e dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Arezzo.
Data	Dal 2013 Docente, per l'Associazione Commercio, Turismo, Servizi, Professioni e PMI della Provincia di Arezzo Confcommercio di Arezzo, in materia Sicurezza ed Igiene sui luoghi di lavoro, modulo giuridico.
Formazione Professionale:	Ogni due anni aggiornamento professionale specifico con partecipazioni a: Master di primo livello, Corsi di perfezionamento, Percorsi di aggiornamento in materia fiscale/tributaria, lavoristica, contabile e societaria svolti presso l'Ordine dei Consulenti del lavoro ma prevalentemente presso le scuole formative di Euroconference, Ipsoa formazione, Formazione Unoformat, Forma Ratio, Gruppo 24 ore, Centro Studi Lavoro e Previdenza, Caf CGN. Nel 2009/2010 svolte attività formative per complessive 50 ore. Nel 2011/2012 svolte attività formative per complessive 60 ore. Nel 2013/2014 svolte attività formative per complessive 58 ore. Nel 2015/2016 svolte attività formative per complessive ore 144,50 di cui parte di queste svolte come attività di relatore.
Data	2010 Facoltà di Economia "Richard Goodwin" Dipartimento di Diritto dell'Economia: Corso di alta formazione per Magistrati Tributarî e Professionisti Abilitati al Patrocinio davanti alle Commissioni tributarie (05 Marzo 2010 – 19 Giugno 2010).
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	Italiano
Altre Lingue	Francese (buono), Inglese (scolastico).

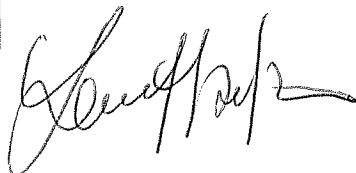


Capacità e competenze sociali | Abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata negli anni attraverso gli studi superiori/universitari ed in virtù dell'attività lavorativa; capacità di relazionarsi con il pubblico.

Capacità e competenze organizzative | Totale autonomia nella gestione del lavoro e del rapporto con i clienti, le controparti e gli organi amministrativi e giudiziari; ottima capacità di gestione e di organizzazione di tempi e scadenze; capacità di lavorare in equipe.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'G. Scuffi' followed by a stylized flourish.